







# ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

## ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

**ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ** **Αρ. Φύλλου 716**

8 Ιουνίου 2001


ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

**ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ**



**ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ**



## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 11802 (1)

Κήρυξη υποχρεωτικής της από 23 Οκτωβρίου 2000 ΣΣΕ για τους όρους αμοιβής και εργασίας των εργατ/τών - τριών Σπορελαιουργίας, Πυρηνελαιουργίας, Σαπωνοποιΐας όλης της χώρας.

**Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ**
**ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 11 του Ν. 1876/90.

2. Την αριθ. 80027/8.5.2000 απόφαση ανάθεσης αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων (ΦΕΚ 610/Β/9.6.2000).

3. Τη γνώμη που εξέφρασε το Ανώτατο Συμβούλιο Εργασίας κατά τη συνεδρίασή του της 9ης Μαΐου 2001.

4. Τα στοιχεία του φακέλλου από τα οποία προκύπτει ότι συντρέχουν οι αριθμητικές προϋποθέσεις για την κήρυξη υποχρεωτικής της πιο πάνω Σ.Σ.Ε., δηλαδή ότι οι δεσμευόμενοι εργοδότες απασχολούν το 51% των εργαζομένων του κλάδου, αποφασίζουμε:

1. Κηρύσσουμε υποχρεωτική την από 23 Οκτωβρίου 2000 ΣΣΕ για τους όρους αμοιβής και εργασίας των εργατοτεχνιτών - τριών Σπορελαιουργίας, Πυρηνελαιουργίας, Σαπωνοποιΐας όλης της χώρας για όλους τους εργοδότες και εργαζόμενους του κλάδου που αφορά αυτή.

2. Η ισχύς της απόφασης αυτής αρχίζει από 25.1.2001.

3.Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 18 Μαΐου 2001

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ
**ΧΡΗΣΤΟΣ ΠΡΩΤΟΠΑΠΑΣ**

Αριθ. 1085 (2)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης - Αποχέτευσης Καλαμπάκας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 7 του Ν.1069/1980 σε συνδυασμό με εκείνες του άρθρου 6 παρ. 14 του Ν. 2307/95.

2. Την αριθμ.1/1999 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της ΔΕΥΑ Καλαμπάκας περί ψήφισης Εσωτερικής Υπηρεσίας της Επιχείρησης, καθώς και την αριθμ. 186/1999 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Καλαμπάκας περί εγκρίσεως του ΟΕΥ της Δ.Ε.Υ.Α.Κ., αποφασίζουμε:

Εγκρίνει την αριθμ. 1/1999 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Δ.Ε.Υ.Α.Κ. με την οποία ψηφίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης - Αποχέτευσης Δήμου Καλαμπάκας και ο οποίος έχει ως εξής:

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ
ΥΔΡΕΥΣΗΣ - ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΚΑΛΑΜΠΑΚΑΣ (Δ.Ε.Υ.Α.Κ.)
ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Άρθρο 1ο
Περιπτώσεις προσλήψεων

Η πρόσληψη προσωπικού με σύμβαση ιδιωτικού δικαίου από την επιχείρηση επιτρέπεται:

α) Προς πλήρωση των, δια του παρόντος οργανισμού εσωτερικής υπηρεσίας (ΟΕΥ) προβλεπομένων θέσεων και

2. Προς κάλυψη παροδικών αναγκών.

Άρθρο 2ο
Αντικείμενο Ο.Ε.Υ.

1. Το πάσης φύσεως προσωπικό της επιχείρησης διέπεται από τον παρόντα Ο.Ε.Υ. Ειδικότερα ο Ο.Ε.Υ. καθορίζει την οργάνωση,τη σύνθεση και την αρμοδιότητα των υπηρεσιών, τον αριθμό των θέσεων του πάσης φύσεως προσωπικού, αναλόγως προς τις ανάγκες της επιχειρήσεως, την κατανομή των θέσεων αυτών κατά ομάδα ειδικοτήτων και αναλόγως της βαθμίδας εκπαιδεύσεως.

2. Κατά την προηγούμενη παράγραφο προσωπικό της επιχειρήσεως συνδέεται μετ'αυτής με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.

Άρθρο 3ο
Βασική συγκρότηση και διάρθρωση υπηρεσιών

Η Δ.Ε.Υ.Α. συγκροτείται από τις παρακάτω υπηρεσίες
Α. Τη διεύθυνση
Β. Την διοικητική και οικονομική υπηρεσία
Γ. Την τεχνική υπηρεσία
Η διάρθρωση των υπηρεσιών της Δ.Ε.Υ.Α. έχει ως εξής
Α. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
1. Γραφείο Δ/ντή
2. Γραμματεία Δ/νσης Διοικητικού Συμβουλίου και Δημοσίων σχέσεων
3. Γραφείο Νομικής κάλυψης
4. Γραφείο γενικών καθηκόντων
Β. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
1. Γραφείο Προϊστάμενου
2. Γραφείο προσωπικού
3. Γραφείο Λογιστηρίου και ταμείου
4. Γραφείο προμηθειών, διαχείρισης υλικού και περιουσίας
Γ. ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
1. Γραφείο Προϊστάμενου
2. Γραφείο μελετών, προγραμματισμού, επίβλεψης και εκτέλεσης έργων
3. Γραφείο εργατοτεχνικής στήριξης

Άρθρο 4ο
Αρμοδιότητες Υπηρεσιών

Α. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
1. Γραφείο Διευθυντή

Ο Δ/ντής αποτελεί τον σύνδεσμο του Δ/κού Συμβουλίου με όλες τις υπηρεσίες της επιχείρησης.

• Προΐσταται όλων των υπηρεσιών και έχει τη διεύθυνση, το συντονισμό, την εποπτεία και τον έλεγχο όλων των δραστηριοτήτων της επιχείρησης για την εκπλήρωση των σκοπών της.

• Ασκεί τις αρμοδιότητές του σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις των νόμων και τις αποφάσεις του Δ.Σ.

• Φροντίζει για την υλοποίηση των αποφάσεων του Δ.Σ. και των σκοπών της επιχείρησης.

• Εισηγείται στο Δ.Σ. τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν για την αρτιότερη λειτουργία και τον συντονισμό των δραστηριοτήτων όλων των υπηρεσιών της επιχείρησης για την απρόσκοπτη λειτουργία των επενδυτικών προγραμμάτων της.

• Εισηγείται την πρόσληψη έκτακτου εργατοϋπαλληλικού προσωπικού για προσωρινή απασχόληση ορισμένου χρόνου ή με σύμβαση έργου για την κάλυψη έκτακτων αναγκών της επιχείρησης.

• Ενημερώνει το Δ.Σ. σε ό,τι αφορά τις εξελίξεις της εργατικής νομοθεσίας σχετικά με τις εργασιακές σχέσεις των εργαζομένων και τις ανανεώσεις των συμβάσεων του έκτακτου προσωπικού.

• Παρακολουθεί τους νόμους, τα διατάγματα και τις υπουργικές αποφάσεις που αναφέρονται στη λειτουργία των Δημοτικών επιχειρήσεων και ενημερώνει σχετικά το Δ.Σ.

• Παρακολουθεί γενικά τα πάσης φύσεως οικονομικά θέματα και περισσότερο αυτά που αφορούν τις δραστηριότητες της επιχείρησης, ενημερώνει σχετικά το Δ.Σ. και εισηγείται σε συνεργασία με τον προϊστάμενο οικονομικών υπηρεσιών την τιμολογιακή πολιτική της επιχείρησης στο Δ.Σ.

• Παρίσταται στις συνεδριάσεις του Δ.Σ. με δικαίωμα λόγου.

• Συμμετάσχει στη σύνταξη του προϋπολογισμού της επιχείρησης.

• Έχει την ευθύνη της προβολής των δραστηριοτήτων της επιχείρησης και των αποτελεσμάτων αυτών με κάθε πρόσφορο μέσο.

• Έχει την ευθύνη της δημιουργίας επαφών και συνεργασίας με άλλες Δημοτικές, Δημόσιες ή ιδιωτικές επιχειρήσεις συναφών δραστηριοτήτων της χώρας και του εξωτερικού με σκοπό την καλύτερη λειτουργία της επιχείρησης προς όφελος του κοινωνικού συνόλου.

• Έχει την ευθύνη της διοργάνωσης συσκέψεων, συζητήσεων, συνεδρίων και εκπαιδευτικών σεμιναρίων για την αρτιότερη κατάρτιση του προσωπικού πάνω στις δραστηριότητες της επιχείρησης.

• Ο Δ/ντής προσυπογράφει και χαρακτηρίζει την αλληλογραφία της επιχείρησης.

• Υπογράφει όλα τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής δαπανών.

• Τον Δ/ντή όταν απουσιάζει ή έχει κώλυμα αναπληρώνει ο Προϊστάμενος Οικονομικών και Διοικητικών υπηρεσιών.

2. Γραμματεία Δ/νσης, Διοικητικού Συμβουλίου και Δημοσίων Σχέσεων

Η Γραμματεία της Δ/σης και του Δ.Σ. επιμελείται:

• Την παραλαβή και συσχέτιση όλων των εισερχομένων εγγράφων, την τήρηση του πρωτοκόλλου καθώς και την τήρηση των πρωτοτύπων στο αρχείο.

• Διεκπεραιώνει την αλληλογραφία και τηρεί το γενικό αρχείο.

• Επικουρεί όλα τα αντίγραφα των εγγράφων.

• Επικουρεί τον Δ/ντή και το Δ.Σ. στα καθήκοντά τους.

• Έχει την ευθύνη της μεταφοράς και διανομής της αλληλογραφίας και της διακίνησης των εγγράφων όπου χρειάζεται.

• Έχει την ευθύνη της επίδοσης των προσκλήσεων των συνεδριάσεων του Δ.Σ.

• Τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων του Δ.Σ. καταχωρώντας τα σε ειδικό βιβλίο.

• Υποβάλλει αντίγραφα των λαμβανομένων αποφάσεων του Δ.Σ. χωρίς καθυστέρηση σε κάθε αρμόδιο.

• Διεξάγει κάθε υπηρεσιακή υπόθεση που σχετίζεται με την λειτουργία της επιχείρησης.

3. Γραφείο Νομικής Κάλυψης

• Παρέχει κάθε είδους νομική κάλυψη που σχετίζεται με τις λειτουργίες της επιχείρησης.

• Εισηγείται για τις απαραίτητες από νομικής πλευράς ενέργειες για την προστασία των συμφερόντων της επιχείρησης.

• Διεκπεραιώνει τις δικαστικές υποθέσεις της επιχείρησης.

• Παρακολουθεί τις δικαστικές αποφάσεις και τα κάθε είδους νομικά θέματα που σχετίζονται με την επιχείρηση.

4. Γραφείο Γενικών Καθηκόντων

• Φροντίζει για την καθαριότητα, τον ευπρεπισμό και τη συντήρηση όλων των περιουσιακών στοιχείων της επιχείρησης ώστε να εξασφαλίζεται η σωστή και απρόσκοπτη λειτουργία της.

• Διεξάγει κάθε βοηθητική εργασία προς όλες τις εκμεταλλεύσεις της επιχείρησης.

Β. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Αρμοδιότητες της διοικητικής και οικονομικής υπηρεσίας είναι:

Η τήρηση των λογιστικών βιβλίων, λογαριασμών, λογιστικών καταστάσεων τέλους χρήσεως, μητρώων και εκθέσεων προς τη διοίκηση κ.λ.π.

Η σύνταξη του προϋπολογισμού, ισολογισμού κ.λ.π.

Η κοστολόγηση, τιμολόγηση, στατιστική και ο οικονομικός σχεδιασμός.

Η καταμέτρηση καταναλώσεως ύδατος και έκδοση λογαριασμών.

Η βεβαίωση και είσπραξη των εσόδων.

Ο έλεγχος των δικαιολογητικών πληρωμής.

1. Γραφείο Προϊστάμενου

Ο Προϊστάμενος

• Προΐσταται των υπηρεσιών της επιχείρησης και έχει την ευθύνη, το συντονισμό, την εποπτεία, και τον έλεγχο της λειτουργίας αυτών.

• Έχει την ευθύνη καταμερισμού της εργασίας στους υπαλλήλους των υπηρεσιών που προΐσταται.

• Παρακολουθεί γενικά τα πάσης φύσης διοικητικά και οικονομικά θέματα και περισσότερο αυτά που αφορούν τις δραστηριότητες της επιχείρησης.

• Παρακολουθεί τη ρευστότητα της επιχείρησης.

• Μελετά και επεξεργάζεται τα οικονομικά στοιχεία της επιχείρησης και προτείνει ανάλογα.

• Ευθύνεται για τη διασφάλιση του απορρήτου των οικονομικών στοιχείων της επιχείρησης.

• Υπογράφει όλα τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής δαπανών.

2. Γραφείο Προσωπικού

• Τηρεί μητρώο των υπηρετούντων εργατοϋπαλλήλων και ημερομισθίων εργατών της επιχείρησης.

• Παρέχει κάθε απαραίτητο στοιχείο για τη σύνταξη των μισθοδοτικών καταστάσεων.

• Τηρεί φακέλους υπηρεσιακών μεταβολών του προσωπικού της επιχείρησης.

• Παρακολουθεί την τήρηση του ωραρίου εργασίας.

• Διεκπερώνει κάθε υπόθεση που σχετίζεται με την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού.

• Ενημερώνει το προσωπικό για θέματα που το αφορούν.

• Συντάσσει τα προγράμματα εκπαιδεύσεως του προσωπικού.

• Μεριμνά για την ενημέρωση των ασφαλιστικών βιβλιαρίων.

3. Γραφείο Λογιστηρίου - Ταμείου

Το Λογιστήριο

• Επιμελείται την εκκαθάριση και έκδοση εντολών πληρωμής κάθε δαπάνης της επιχείρησης μετά τον έλεγχο της νομιμότητας στο όνομα των δικαιούχων.

• Καταχωρεί κάθε λογιστική έγγραφή στα προβλεπόμενα από τον Κ.Φ.Σ. βιβλία της επιχείρησης.

• Συντάσσει κατόπιν συνεργασίας με τις άλλες υπηρεσίες τον προϋπολογισμό Εσόδων - Εξόδων και παρακολουθεί την πορεία της εκτέλεσης του.

• Υποβάλλει σχέδιο ισολογισμού κάθε χρήσης και απολογισμού Εσόδων - Εξόδων και όλων των απαιτούμενων εκθέσεων στο Δ.Σ.

• Συντάσσει τις μισθοδοτικές καταστάσεις και φροντίζει για την εκκαθάριση μισθών, ημερομισθίων, επιδομάτων και προσαυξήσεων του προσωπικού σύμφωνα με τα παραστατικά στοιχεία.

• Καταρτίζει τα τακτικά και έκτακτα σχέδια χρηματοδότησης.

• Παρακολουθεί τα κάθε είδους δάνεια της επιχείρησης.

• Τηρεί αρχείο όλων των παραστατικών εγγράφων και δαπανών.

• Υπογράφει όλα τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής δαπανών. Συντάσσει μηνιαίο ισοζύγιο το οποίο υποβάλλεται στο Δ.Σ.

Το Ταμείο

• Ενεργεί όλες τις εισπράξεις και πληρωμές που βασίζονται σε παραστατικά τα οποία εκδίδονται από το λογιστήριο.

• Τηρεί αναλυτικό ημερολόγιο ταμείου

• Φροντίζει για την απόδοση των κρατήσεων που γίνονται υπέρ τρίτων μέσα στις νόμιμες προθεσμίες.

• Συντάσσει και υποβάλει στο Δ,Σ. μέσα στο α΄δεκαήμερο κάθε μήνα κατάσταση δοσοληψίας του ταμείου του προηγούμενου μήνα.

• Παρακολουθεί τους λογαριασμούς των τραπεζών.

• Συντάσσει πρόγραμμα ρευστότητας.

• Καταθέτει καθημερινά αφού προηγούμενα ενεργήσει τις πληρωμές της ημέρας το υπόλοιπο ταμείου στον οικείο τραπεζικό λογαριασμό.

4. Γραφείο Προμηθειών, διαχείρισης υλικού και περιουσίας

• Φροντίζει για τις προμήθειες ειδών και υλικών της επιχείρησης σύμφωνα με τα καθοριζόμενα με τον οικείο Κανονισμό Προμηθειών.

• Παραλαμβάνει τα είδη αυτά ελέγχοντας την ποσότητα και την ποιότητά τους σύμφωνα με τα διαλαμβανόμενα στους όρους της σχετικής απόφασης.

• Έχει την ευθύνη φύλαξης και συντήρησης των πάσης φύσης προμηθευόμενων υλικών.

• Φροντίζει για τη διάθεση των υλικών αυτών σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις διαχείρισης του Υλικού στις διάφορες υπηρεσίες της επιχείρησης.

• Τηρεί τα προβλεπόμενα από το Νόμο σχετικά με την τήρηση των αποθηκών βιβλία.

• Έχει την ευθύνη της συγκέντρωσης όλων των τίτλων

της κινητής και ακίνητης περιουσίας της επιχείρησης σε ξεχωριστό φάκελο για το κάθε περιουσιακό στοιχείο.

Γ. ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

1. Γραφείο Προϊστάμενου

Ο Προϊστάμενος

• Προΐσταται των τεχνικών υπηρεσιών της επιχείρησης και έχει την ευθύνη, το συντονισμό, την εποπτεία και τον έλεγχο της λειτουργίας αυτών.

• Έχει την ευθύνη καταμερισμού της εργασίας στους υπαλλήλους των υπηρεσιών που προΐσταται.

• Παρακολουθεί γενικά τα πάσης φύσης τεχνικά θέματα και περισσότερο αυτά που αφορούν τις δραστηριότητες της επιχείρησης.

• Παρακολουθεί την πορεία υλοποίησης των έργων της επιχείρησης.

• Μελετά και επεξεργάζεται τα στοιχεία για τεχνικά θέματα της επιχείρησης και προτείνει ανάλογα.

2. Γραφείο μελετών, προγραμματισμού, επίβλεψης και εκτέλεσης έργων

Έχει την ευθύνη για την εκπόνηση μελετών που αφορούν τα δίκτυα ύδρευσης και αποχέτευσης, την σύνταξη προδιαγραφών και την αξιολόγηση προσφορών.

Φροντίζει για τον προγραμματισμό και υλοποίηση του τεχνικού προγράμματος της επιχείρησης και τον προγραμματισμό των προμηθειών.

Μεριμνά για την εκτέλεση και επίβλεψη των έργων που υλοποιεί η επιχείρηση.

3. Γραφείο εργατοτεχνικής στήριξης

Ευθύνεται για τη συντήρηση, επέκταση και καλή λειτουργία:

α. Των δικτύων ύδρευσης, αποχέτευσης.

β. Του μηχανολογικού εξοπλισμού και των οχημάτων.

γ. Των αντλητικών συγκροτημάτων.

δ. Των δεξαμενών ύδρευσης.

ε. Την τοποθέτηση, επισκευή και έλεγχο των υδρομετρητών.

Άρθρο 5ο
Σύνθεση- Αριθμός θέσεων

Με βάση τη διάρθρωση υπηρεσιών της επιχείρησης η σύνθεση, ο αριθμός και τα προσόντα πρόσληψης του προσωπικού έχουν ως εξής:

Α. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

1. Γραφείο Δ/ντή

Διευθυντής: Θέση 1

Προσόντα: Πτυχιούχος Πολιτικός Μηχανικός.

2. Γραμματεία Δ/νσης, Διοικητικού Συμβουλίου και Δημοσίων σχέσεων.

Γραμματέας: Θέση 1

Προσόντα: Πτυχιούχος Τ.Ε.Ι. ή απόφοιτος μέσης εκπαίδευσης με γνώσεις Η/Υ.

3. Γραφείο Νομικής κάλυψης

Το γραφείο νομικής κάλυψης θα αντιμετωπίζεται κατά περίπτωση και όταν απαιτείται με δικηγόρο παρά τω πρωτοδικείο Τρικάλων.

4. Γραφείο γενικών καθηκόντων

Γραμματέας - Κλητήρας :Θέση 1

Προσόντα: Απόφοιτος μέσης εκπαίδευσης με γνώσεις Η/Υ.

Β. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

1. Γραφείο Προϊσταμένου.

Προϊστάμενος: Θέση 1

Προσόντα: Πτυχιούχος Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. οικονομικών επιστημών.

2. Γραφείο προσωπικού.

Γραμματέας:Θέση 1

Προσόντα: Απόφοιτος μέσης εκπαίδευσης με γνώσεις Η/Υ.

3. Γραφείο Λογιστηρίου και Ταμείου.

Λογιστής - ταμίας: Θέση 1

Προσόντα: Απόφοιτος Τ.Ε.Ι. ή μέσης εκπαίδευσης με γνώσεις Η/Υ και εμπειρία στο αντικείμενο.

4. Γραφείο προμηθειών, διαχείρισης υλικού και περιουσίας

Αποθηκάριος :Θέσεις 2

Προσόντα: Απόφοιτος μέσης εκπαίδευσης με γνώσεις Η/Υ.

Γ. ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

1. Γραφείο Προϊσταμένου

Προϊστάμενος: Θέση 1

Προσόντα: Πτυχιούχος Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. Τεχνικών επιστημών

2. Γραφείο μελετών, προγραμματισμού και επίβλεψης εκτέλεσης έργων.

Τεχνικός: Θέση 1

Προσόντα: Πτυχιούχος Τ.Ε.Ι. τεχνικών επιστημών

3. Γραφείο εργατοτεχνικής στήριξης.

Υδραυλικοί-καταμετρητές: Θέσεις 8

Προσόντα: Πτυχιούχοι υδραυλικοί, απόφοιτοι μέσης ή βασικής εκπαίδευσης.

Οδηγός: Θέση 1

Προσόντα: Οδηγός με δίπλωμα Γ΄ κατηγορίας

Άρθρο 6ο

Από τις διατάξεις αυτής της απόφασης προκαλείται δαπάνη εις βάρος της Δ.Ε.Υ.Α. Καλαμπάκας ύψους 135.000.000 δρχ. και έχει γίνει η σχετική πρόβλεψη.

Άρθρο 7ο
Γενικές Διατάξεις

Μέχρι της πλήρους στελέχωσης της επιχείρησης, το Διοικητικό Συμβούλιο με αποφάσεις του θα καθορίζει τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες των απασχολουμένων στην επιχείρηση, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες,για την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Τρίκαλα, 9 Μαΐου 2001

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΙΩΑΝΝΗΣ ΚΑΡΑΤΖΙΩΤΗΣ

---

Αριθ. 3682 (3)

Προσαρμογή συστατικών πράξεων «Εθνικού Σταδίου Κατερίνης» και «Εθνικού Αθλητικού Κέντρου Κατερίνης» Ν. Πιερίας στις διατάξεις του άρθρου 203 του Π. Δτος 410/95.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 14 του Ν. 2880/2001 «Πρόγραμμα «Πο-

λιτεία» για τη μεταρρύθμιση και τον εκσυγχρονισμό της Δημόσιας Διοίκησης και άλλες διατάξεις».

β) Του άρθρου 203 του Π.Δ/τος 410/95 (ΔΚΚ.)

γ) Του Ν.2503/1997 «Διοίκηση, Οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτ/ση και άλλες διατάξεις», και

δ) Του άρθρου 27 του Ν.2081/92 «Προσθήκη άρθρου 29 Α΄ στο Ν. 1558/85».

2. Την αριθ. 161/2001 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Κατερίνης, περί «Προσαρμογής των συστατικών πράξεων των: α) Εθνικού Σταδίου Κατερίνης, και β) Εθνικού Αθλητικού Κέντρου Κατερίνης στις διατάξεις του άρθρου 203 του Π.Δ/τος 410/95 και σύστασης ιδίου Ν.Π. με την επωνυμία «Δημοτικό Αθλητικό Κέντρο Κατερίνης».

4. Την αριθ. 5631/11.8.2000 (ΦΕΚ 1339/Β/2000) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας περί «Ορισμός εισηγητών και μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής «Με εντολή Γενικού Γραμματέα», αποφάσεων, εγγράφων και άλλων πράξεων», αποφασίζουμε:

1. Προσαρμόζουμε τις συστατικές πράξεις των : α) Εθνικού Σταδίου Κατερίνης και β) Εθνικού Αθλητικού Κέντρου Κατερίνης, Ν.Π.Δ.Δ. - Γυμναστήρια, που έχουν χαρακτηρισθεί δημοτικής σημασίας, με την ΚΥΑ ΣΤ. οικ. 19750/1998, στις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 203 του Π.Δ/τος 410/95.

2. Συνιστούμε στο Δήμο Κατερίνης ίδιο Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία «Δημοτικό Αθλητικό Κέντρο Κατερίνης».

3. Έδρα του Νομικού Προσώπου είναι ο Δήμος Κατερίνης.

4. Σκοπός: Η καλλιέργεια και ανάπτυξη του Αθλητικού πνεύματος και ομαδικότητας καθώς και της ευγενούς άμιλλας με την ανάπτυξη του μαζικού αθλητισμού.

Η αναβάθμιση του αθλητικού και πολιτιστικού επιπέδου των πολιτών.

Η ανάπτυξη της συμμετοχής των αθλουμένων σε αθλητικές δραστηριότητες.

5. Πόροι:

Οι πόροι για το Νομικό αυτό πρόσωπο θα προέρχονται:

α) Ετήσια επιχορήγηση από το κράτος και συγκεκριμένα από το Υπουργείο Πολιτισμού (προϋπολ. Γ.Γ. Αθλητισμού) ή άλλου φορέα.

β) Πιστώσεις του άρθρου 25 του Ν. 1828/1989 του προϋπ/σμού του Υπ.ΕΣ.Δ.Δ.Α (ΚΑΠ).

γ) Η ετήσια επιχορήγηση του Δήμου Κατερίνης.

δ) Οι εισπράξεις από το αντίτιμο των πραγμάτων ή υπηρεσιών που παρέχει το Νομικό αυτό Πρόσωπο.

ε) Οι πρόσοδοι από δική του περιουσία.

στ) Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομιές και κληροδοσίες. Κάθε άλλη νόμιμη πρόσοδος μη κατονομαζόμενη.

6. Διοίκηση:

Το Νομικό Πρόσωπο διοικείται από επταμελές Διοικητικό Συμβούλιο, το οποίο θα αποτελείται από:

α) Το Δήμαρχο ή άλλο μέλος, αιρετό ή μη, που ορίζεται από το Δήμαρχο, ως Πρόεδρο.

β)Τέσσερις Δημοτικούς Συμβούλους.

γ) Δύο Δημότες ή κατοίκους του Δήμου που έχουν ανάλογη επαγγελματική ή κοινωνική δράση και ειδικές γνώσεις ανάλογα με τον σκοπό του Νομικού Προσώπου.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου με τους αναπληρωτές τους ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο.

Ένα από τα μέλη, εκλέγεται από το Διοικητικό Συμβούλιο ως αντιπρόεδρος.

7. Περιουσιακά στοιχεία:

Όλα τα κινητά και ακίνητα που κατά τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 14 του Ν. 2880/2001 μεταβιβάζονται χωρίς αντάλλαγμα στο Νομικό Πρόσωπο που συστήνεται με την απόφαση αυτή του Δημοτικού Συμβουλίου και που ανήκαν σε αυτά και που θα απογραφούν ως περιουσία κινητή ή ακίνητη του ΝΠΔΔ.

Επίσης τα οικόπεδα, τα οικοδομήματα, οι εγκαταστάσεις και τα πάσης φύσεως κτίρια που θα παραχωρούνται ή θα μεταβιβάζονται σ'αυτό.

Οι κάθε είδους εγκαταστάσεις, χώροι άθλησης και γενικά ακίνητα που θα περιέλθουν στην κυριότητα από οποιαδήποτε νόμιμη αιτία.

8. Εκπροσώπηση του νομικού προσώπου

Το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται ενώπιον κάθε Αρχής ή Υπηρεσίας ή παντός τρίτου και ενώπιον κάθε Δικαστηρίου από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο.

Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ακολουθεί τη δημοτική περίοδο.

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του ως άνω νομικού προσώπου ούτε και στον προϋπολογισμό του Δήμου Κατερίνης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κατερίνη, 21 Μαΐου 2001

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Γενικός Διευθυντής
ΔΗΜ. ΣΑΡΗΓΙΑΝΝΗΣ

---

Αριθ. 2524 (4)

Τροποποίηση Ο.Ε.Υ. Δήμου Κροκεών Ν. Λακωνίας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/1981 (ΦΕΚ 204), όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 8 παρ. 5 του Ν. 2307/1995.

2. Τις διατάξεις του Ν. 2503/1997.

3. Τις διατάξεις του Ν. 2539/1997.

4. Τις διατάξεις του άρθ. $29^{Α}$ του Ν. 1558/1985 που προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 και αντικαταστάθηκε με το άρθρο 1 παρ. 20 Ν. 1469/1997.

5. Τα Π.Δ. $37^{α}$/87,22/1990 ΚΑΙ 50/2001 περί καθορισμού προσόντων διορισμού.

6. Την 4643/28.4.1999 απόφασή μας (Τεύχος Β΄ αριθμ. Φύλλου 942/26.5.1999), περί έγκρισης Ο.Ε.Υ. του Δήμου Κροκεών.

7. Την ορθή επανάληψη της 78/2000 απόφασης του Δ.Σ. του Δήμου Κροκεών, περί τροποποίησης του Ο.Ε.Υ. του Δήμου.

8. Την 24/2000 σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων Ο.Τ.Α. Ν. Λακωνίας, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 78/2000 απόφαση του Δ.Σ. Κροκεών, όπως μας την έστειλε ο Δήμος σε ορθή επανάληψη με το

3347/10.10.2000 έγγραφό του, που αφορά την τροποποίηση του Ο.Ε.Υ. του Δήμου ως εξής:

Α) Από τις δύο (2) προβλεπόμενες θέσεις του κλάδου ΔΕ29 οδηγών αυτοκινήτων μετατρέπεται η μία (1) σε θέση ΔΕ28 χειριστών μηχανημάτων έργων και

Β) Η κενή οργανική θέση του κλάδου ΔΕ1 Δ/κου από τις προβλεπόμενες τρεις (3) μετατρέπεται σε θέση του κλάδου ΤΕ22 Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

Επειδή με την ανωτέρω τροποποίηση δεν γίνεται σύσταση νέων θέσεων δεν απαιτείται η συνδρομή των προϋποθέσεων του άρθρου 12 του Ν. 1188/1981, όπως αυτό έχει τροποποιηθεί και ισχύει σήμερα.

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται επί πλέον δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Σπάρτη, 7 Μαΐου 2001

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΑΝΤΩΝΗΣ ΜΑΤΣΙΓΚΟΣ

---

Αριθ. 5744 (5)

Σύσταση ΝΠ στο Δήμο Σικυνωνίων Ν. Κορινθίας με την επωνυμία Δημοτικό Γυμναστήριο Κιάτου.

ΟΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 203 ΠΔ 410/95 και τις όμοιες του Ν. 2503/97 Δ/ση, οργάνωση, στελέχωση της Περ/ρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτ/ση και άλλες διατάξεις.

2. Την αριθμ. ΣΤ-19750/98 (ΦΕΚ 1042/98 τ.Β΄) κοινή απόφαση των Υπουργών Ε.Δ.Δ.Α, Οικ/κών και Πολιτισμού με την οποία έχει χαρακτηρισθεί το Δημοτικό Γυμναστήριο Σικυώνος ως δημοτικής σημασίας.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 4 Ν.2880/01 (ΦΕΚ 9/30.1.01 τ.Α΄) Πρόγραμμα Πολιτεία για τη μεταρρύθμιση και τον εκσυγχρονισμό της δημόσιας δ/σης και άλλες διατάξεις.

4. Την αριθμ. 98/01 νόμιμα ληφθείσα απόφαση του δημοτικού συμβουλίου Σικυωνίων περί σύστασης ΝΠΔΔ με την επωνυμία «Δημοτικό γυμναστήριο Κιάτου».

5. Τις διατάξεις του άρθρου 27 Ν. 2081/92 με τις οποίες προτάθηκε νέο άρθρο στο Ν. 1558/85 το οποίο ρυθμίζει τον έλεγχο των δαπανών που προκαλούν οι κανονιστικές δ/κές πράξεις, αποφασίζουμε:

1. Συνιστούμε στο Δήμο Σικυωνίων του Ν. Κορινθίας ΝΠΔΔ με την επωνυμία «Δημοτικό γυμναστήριο Κιάτου» με έδρα την πόλη του Κιάτου.

2. Σκοπός του ΝΠ είναι η προαγωγή και διάδοση του αθλητισμού στην ευρύτερη περιοχή του Δήμου Σικυωνίων. Η αξιοποίηση και δραστηριοποίηση των νέων μέσω των οργανωμένων χώρων άθλησης του γυμναστηρίου (γήπεδο ποδοσφαίρου, μπάσκετ, τέννις, εγκαταστάσεις γυμναστικής, στίβος κ.λ.π.).

3. Περιουσία του ΝΠ είναι όλη η κινητή και ακίνητη περιουσία ή κυριότητα και κάθε άλλο εμπράγματο δικαίωμα επί κινητών και ακινήτων του δημοσίου τα οποία χρησιμοποιούνται από το δημοτικό γυμναστήριο Σικυώνος.

4. Πόροι του ΝΠ είναι: α) οι ετήσιες κρατικές επιχ/σεις β) η ετήσια τακτική επιχ/ση του Δήμου Σικυωνίων ύψους 10.000.000 δρχ. γ) οποιεσδήποτε εισφορές, δωρεές κληρονομιές και κληροδοσίες δ) οι εισπράξεις από το αντίτιμο των υπηρεσιών που παρέχονται από αυτό η από την χρησιμοποίηση χώρων και πραγμάτων του και από διάφορες εκδηλώσεις ε) κάθε παροχή του κράτους ή ΝΠΔΔ και οποιαδήποτε άλλη νόμιμη πρόσοδος.

Το Νομικό Πρόσωπο θα εκπροσωπείται ενώπιον των δικαστηρίων και κάθε άλλης αρχής από τον πρόεδρο και σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας από τον αντιπρόεδρο.

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται ετήσια δαπάνη σε βάρος του προϋπ/σμού του Δήμου Σικυωνίων ύψους 10.000.000 δρχ.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κόρινθος, 30 Μαρτίου 2001

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΑΝΤΩΝΗΣ ΜΑΤΣΙΓΚΟΣ

---

Αριθμ. 2395 (6)

Καθιέρωση υπερωριακής με αμοιβή εργασίας σε υπαλλήλους της Ν.Α. Σερρών έτους 2001.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΣΕΡΡΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Π.Δ/τος 30/96 «Κώδικας Νομ/κής Αυτ/σης».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 18 του Ν. 2470/1997 όπως αντικαστάθηκε με το άρθρο 15 του Ν. 2592/1998.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 25 παρ. 7 του Ν. 2738/1999.

4. Τις υπηρεσιακές ανάγκες για υπερωριακή απασχόληση, κατά τις απογευματινές, νυχτερινές ώρες, Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες των υπαλλήλων που απασχολήθηκαν και εξακολουθούν να απασχολούνται στο Ιδιαίτερο Γραφείο του Νομάρχη, και στο Γραφείο Τύπου και Δημ. Σχέσεων, προκειμένου να ανταποκριθούν επιτυχώς τα ανωτέρω Γραφεία στις συνεχώς αυξανόμενες ανάγκες (συσκέψεις υπηρεσιακών και επισκέψεις κυβερνητικών παραγόντων, διάφορες εκδηλώσεις και υπηρεσιακές μετακινήσεις του Νομάρχη σε Δήμους και Κοινότητες, έκτακτες ανάγκες λόγω απρόβλεπτων γεγονότων κ.λ.π.).

5. Το γεγονός ότι για την ανωτέρω υπερωριακή απασχόληση έχουν προβλεφθεί σχετικές πιστώσεις στον προϋπολογισμό έτους 2001 της Ν.Α. Σερρών η δαπάνη της οποίας δεν θα υπερβεί το ποσό των 2.660.000 δρχ. και θα βαρύνει τον Φ 071 ΚΑΕ 0511 στο ποσό των 2.160.000 και στον ΚΑΕ 0512 στο ποσό των 500.000 δρχ., αποφασίζουμε:

1. Την έγκριση καθιέρωσης συνολικά 1600 ωρών υπερωριακής με αμοιβή εργασίας για το έτος 2001 κατά τις απογευματινές ώρες και κατά τις νυχτερινές ώρες, Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες μέχρι 300 ώρες, υπαλλήλων που απασχολήθηκαν εκ περιτροπής και θα συνεχίζουν ν' απασχολούνται καθ' όλο το έτος 2001 στο Ιδιαίτερο Γραφείο του Νομάρχη και στο Γραφείο Τύπου και Δημ. Σχέσεων.

2. Η ονομαστική κατανομή των 1900 ωρών σε κάθε απασχολούμενο υπάλληλο καθώς και η βεβαίωση της παρασχεθείσης εργασίας από αυτούς θα γίνει με άλλη απόφασή μας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Σέρρες, 10 Μαΐου 2001

Ο Νομάρχης
ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ ΚΑΡΥΠΙΔΗΣ

Αριθμ. 3402 (7)

Μεταφορά κενών οργανικών θέσεων Δ.Ε.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. από το Α.Ε.Ι. σε τμήματα του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.

Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Έχοντας υπ' όψιν:

1. Τις διατάξεις του Π.Δ. 83/84, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει σήμερα.
2. Τις διατάξεις των άρθρ. 13. 20 και 21 του Ν. 1268/82.
3. Τις διατάξεις των άρθρ. 13 και 14 παρ. 5α του Ν. 2817/2000 (ΦΕΚ 78/τ.Α΄/14.3.2000).
4. Τις διατάξεις του Π.Δ. 125/88 (ΦΕΚ 59/τ.Α΄/728.3.1988).
5. Τα υπ' αρ. 3140/9.5.2000 και 3213/12.5.2000 έγγραφα με τα οποία μεταφέρθηκαν οι κενές οργανικές θέσεις ΔΕΠ και ΕΤΕΠ στο Α.Ε.Ι.
6. Την απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου στην αρ. 44/11.4.2001 συνεδρίασή του.
7. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Την μεταφορά κενών οργανικών θέσεων Δ.Ε.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. από το Α.Ε.Ι, σε Τμήματα του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας, ως εξής:

| ΤΜΗΜΑΤΑ | Δ.Ε.Π. | Ε.Τ.Ε.Π: |
|---|---|---|
| Παιδαγωγικό Ειδικής Αγωγής | 5 | |
| Ιστορίας-Αρχαιολογίας-Λαογραφίας | 7 | |
| Αρχιτεκτόνων Μηχανικών | 5 | |
| Οικονομικών Επιστημών | 5 | |
| Μηχανολόγων Μηχανικών Βιομηχανίας | | 1 Τ.Ε. |
| ΣΥΝΟΛΟ | 22 | 1 Τ.Ε. |

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Βόλος, 9 Μαΐου 2001

Ο Πρύτανης
ΠΑΝΤΕΛΗΣ ΛΑΖΑΡΙΔΗΣ

(8)

## ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

Στη Φ. 27413/39905/2000/21.2.2001 απόφαση του Υφυπουργού Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 248/8.3.2001 (τεύχος Β΄), διορθώνεται το εσφαλμένο «ΑΛ ΝΑΓΙΕΦ ΑΛ ΝΤΑΡΟΥΣ ΜΩΧΑΜΕΤ του ΑΧΜΕΝΤ» στο ορθό «ΑΛ ΝΑΓΙΕΦ ΑΛ ΝΤΑΡΟΥΙΣ ΜΩΧΑΜΕΝΤ του ΑΧΜΕΝΤ».

(Από το Υπουργείο Εσωτ. Δημ. Διοικ. & Αποκ/σης)

(9)

Στο ΦΕΚ 1107/23.10.1998 τ.Β΄ όπου δημοσιεύθηκε Υπουργική απόφαση με αριθμό 33823/Β/23.10.1998 που συμπλήρωσε την απόφαση με αριθμό 34085/30.10.1997 (ΦΕΚ 990/Β΄), γίνονται οι εξής διορθώσεις:

1. Εκ παραδρομής ανεγράφη «Συμπλήρωση της 340850/30.10.1997 (ΦΕΚ. 990/Β΄) απόφαση Υπουργών Εθνικής Οικονομίας, Ανάπτυξης και Εργασίας & Κοιν. Ασφαλίσεων» αντί του ορθού «34085/30.10.1997».
2. Στο α΄ εδάφιο της ιδίας απόφασης εκ' παραδρομής ανεγράφη «της αριθμ. 340850/30.10.1997 (ΦΕΚ 990/Β΄) Κ.Υ. απόφαση» αντί του ορθού «της αριθμ. 34085/ 30.10.1997........».

(Από το Υπουργείο Εργασίας και Κοιν. Ασφαλίσεων)

# ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

## ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr
e-mail: webmaster @ et.gr

## ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

**ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ**
**Σολωμού 51**

| | |
|---|---|
| Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε. - Ε.Π.Ε. | **5225 761 - 5230 841** |
| Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών Φ.Ε.Κ. | **5225 713 - 5249 547** |
| Πώληση Φ.Ε.Κ. | **5239 762** |
| Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ. | **5248 141** |
| Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ. | **5248 188** |
| Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε. - Ε.Π.Ε. | **5248 785** |
| Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και αποστολή Φ.Ε.Κ. | **5248 320** |

**ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ**
**ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.**

| | |
|---|---|
| **ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ** - Βασ. Όλγας 227 - Τ.Κ. 54100 | **(031) 423 956** |
| **ΠΕΙΡΑΙΑΣ** - Γούναρη και Εθν. Αντίστασης Τ.Κ. 185 31 | **4135 228** |
| **ΠΑΤΡΑ** - Κορίνθου 327 - Τ.Κ. 262 23 | **(061) 638 109 -110** |
| **ΙΩΑΝΝΙΝΑ** - Διοικητήριο Τ.Κ. 450 44 | **(0651) 87215** |
| **ΚΟΜΟΤΗΝΗ** - Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00 | **(0531) 22 858** |
| **ΛΑΡΙΣΑ** - Διοικητήριο Τ.Κ. 411 10 | **(041) 597449** |
| **ΚΕΡΚΥΡΑ** - Σαμαρά 13 Τ.Κ. 491 00 | **(0661) 89 127 / 89 120** |
| **ΗΡΑΚΛΕΙΟ** - Πλ. Ελευθερίας 1, Τ.Κ. 711 10 | **(081) 396 223** |
| **ΛΕΣΒΟΣ** - Πλ. Κωνσταντινουπόλεως Τ.Κ. 811 00 Μυτιλήνη | **(0251) 46 888 / 47 533** |

## ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

**Σε έντυπη μορφή**

- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 24 σελίδες 300 δρχ. (0,88 euro)
- Για τα ΦΕΚ από 24 σελίδες και πάνω η τιμή πώλησης κάθε φύλλου (8σέλιδου ή μέρους αυτού) προσαυξάνεται κατά 100 δρχ. ανά 8σέλιδο ή μέρος αυτού.

**Σε μορφή CD:**

| **Τεύχος** | **ΔΡΧ.** | **EURO** |
|---|---|---|
| Α΄ | 60.000 | 176,08 |
| Β΄ | 70.000 | 205,43 |
| Δ΄ | 50.000 | 146,74 |
| Α.Ε. - Ε.Π.Ε. (μηνιαίο) | 20.000 | 58,69 |
| Α΄, Β΄, Δ΄ (τριμηνιαίο) | 30.000 | 88,04 |

Η τιμή των CDs παρελθόντων ετών προσαυξάνεται κατά 2.000 δρχ. (5,87 euro) ανά έτος παλαιότητας.
Η τιμή διάθεσης φωτοαντιγράφων ΦΕΚ 50 δρχ. (0,15 euro) ανά σελίδα

## ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

| Τεύχος | Σε έντυπη μορφή: Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531 δρχ. | euro | Σε έντυπη μορφή: Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512 δρχ. | euro | Από το Internet: Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531 δρχ. | euro | Από το Internet: Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512 δρχ. | euro |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κ.τ.λ.) | 70.000 | 205,43 | 3.500 | 10,27 | 60.000 | 176,08 | 3.000 | 8,80 |
| Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κ.τ.λ.) | 100.000 | 293,47 | 5.000 | 14,67 | 70.000 | 205,43 | 3.500 | 10,27 |
| Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κ.λπ. Δημ. Υπαλλήλων) | 20.000 | 58,69 | 1.000 | 2,93 | ΔΩΡΕΑΝ | | - | - |
| Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κ.τ.λ.) | 100.000 | 293,47 | 5.000 | 14,67 | 50.000 | 146,74 | 2.500 | 7,34 |
| Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.) | 50.000 | 146,74 | 2.500 | 7,34 | 30.000 | 88,04 | 1.500 | 4,40 |
| Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κ.λπ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.) | 20.000 | 58,69 | 1.000 | 2,93 | ΔΩΡΕΑΝ | | - | - |
| Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κ.τ.λ.) | 10.000 | 29,35 | 500 | 1,47 | ΔΩΡΕΑΝ | | - | - |
| Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.) | 20.000 | 58,69 | 1.000 | 2,93 | 10.000 | 29,35 | 500 | 1,47 |
| Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.) | ΔΩΡΕΑΝ | | - | - | ΔΩΡΕΑΝ | | - | - |
| Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π. | 30.000 | 88,04 | 1.500 | 4,40 | 10.000 | 29,35 | 500 | 1,47 |
| Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε. | 700.000 | 2.054,29 | 35.000 | 102,71 | 200.000 | 586,94 | 10.000 | 29,35 |
| Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.) | 70.000 | 205,43 | 3.500 | 10,27 | 30.000 | 88,04 | 1.500 | 4,40 |

Το κόστος για την ηλεκτρονική μορφή πρόσβασης σε προηγούμενα έτη προσαυξάνεται κατά 2.000 δρχ. (5,87 euro) ανά έτος παλαιότητας.

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ που δίνουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

**Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄**

**ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ**